



CÔNG TY CỔ PHẦN DƯỢC - THIẾT BỊ Y TẾ ĐÀ NẴNG

DANANG PHARMACEUTICAL- MEDICAL EQUIPMENT JOINT STOCK COMPANY

Head Office:
02 Phan Đình Phùng St.,
Hai Chau Dist., Danang City - Vietnam
Tel : (84.511) 822247 - 821642 - 817212
Fax: (84.511) 891752
E.mail: dapharco@vnn.vn
Website: dapharco.com.vn

QUY CHẾ QUẢN TRỊ

CÔNG TY CP DƯỢC – THIẾT BỊ Y TẾ ĐÀ NẴNG

** Đà Nẵng, năm 2014 **

MỤC LỤC

CHƯƠNG/ ĐIỀU	NỘI DUNG	TRANG
Chương I	Quy định chung	3
Điều 1	Ý nghĩa và phạm vi điều chỉnh	3
Điều 2	Giải thích từ ngữ	3
Chương II	Cổ đông và Đại hội đồng cổ đông	4
Điều 3	Quyền của cổ đông	4
Điều 4	Những vấn đề liên quan đến cổ đông lớn	5
Điều 5	Họp ĐHĐCĐ thường niên và bất thường	5
Điều 6	Chương trình họp ĐHĐCĐ	6
Điều 7	Báo cáo của HĐQT tại ĐHĐCĐ thường niên	7
Điều 8	Báo cáo hoạt động của BKS tại ĐHĐCĐ thường niên	7
Chương III	Thành viên Hội đồng quản trị và Hội đồng quản trị	7
Điều 9	Ứng cử, đề cử thành viên HĐQT	7
Điều 10	Tư cách thành viên HĐQT	8
Điều 11	Thành phần HĐQT	8
Điều 12	Quyền của thành viên HĐQT	9
Điều 13	Trách nhiệm và nghĩa vụ của thành viên HĐQT	9
Điều 14	Trách nhiệm và nghĩa vụ của HĐQT	10
Điều 15	Họp HĐQT	11
Điều 16	Thù lao HĐQT	11
Điều 17	Các tiểu ban của HĐQT	12
Điều 18	Thư ký công ty	12
Chương IV	Thành viên Ban Kiểm soát và Ban Kiểm soát	12
Điều 19	Ứng cử, đề cử thành viên BKS	12
Điều 20	Tư cách thành viên BKS	13
Điều 21	Thành phần BKS	13
Điều 22	Quyền tiếp cận thông tin và tính độc lập của thành viên BKS	13
Điều 23	Trách nhiệm và nghĩa vụ của BKS	13
Điều 24	Thù lao BKS	14
Chương V	Ngăn ngừa xung đột lợi ích	14
Điều 25	Trách nhiệm trung thực và tránh các xung đột về quyền lợi của các thành viên HĐQT, BKS, TGD điều hành, cán bộ quản lý khác.	14
Điều 26	Giao dịch với người có liên quan	15
Điều 27	Đảm bảo quyền hợp pháp của những người có quyền lợi liên quan đến Công ty	15
Chương VI	Tổ chức bộ máy quản lý	16
Điều 28	Tổ chức bộ máy quản lý	16

Điều 29	Tiêu chuẩn lựa chọn cán bộ quản lý	16
Điều 30	Trình tự thủ tục bổ nhiệm cán bộ quản lý	16
Điều 31	Các trường hợp miễn nhiệm, bãi nhiệm cán bộ quản lý	17
Điều 32	Thông báo bổ nhiệm, miễn nhiệm, bãi nhiệm cán bộ quản lý	18
Chương VII	Quy trình, thủ tục phối hợp hoạt động giữa HĐQT, BKS và TGD điều hành	18
Điều 33	Nguyên tắc hoạt động	18
Điều 34	Quy trình, thủ tục phối hợp hoạt động giữa HĐQT với BKS, TGD điều hành	18
Điều 35	Quy trình, thủ tục phối hợp hoạt động giữa BKS với HĐQT, TGD điều hành	19
Điều 36	Quy trình, thủ tục phối hợp hoạt động giữa TGD điều hành với HĐQT, BKS	20
Chương VIII	Công bố thông tin	20
Điều 37	Công bố thông tin thường xuyên	20
Điều 38	Công bố thông tin về tình hình quản trị công ty	20
Điều 39	Công bố thông tin về cổ đông và cổ đông lớn	21
Điều 40	Tổ chức công bố thông tin	21
Điều 41	Bảo mật thông tin	22
Chương IX	Đánh giá hoạt động, khen thưởng và kỷ luật	22
Điều 42	Đánh giá hoạt động	22
Điều 43	Khen thưởng	22
Điều 44	Kỷ luật	23
Chương X	Đào tạo về quản trị công ty	23
Điều 45	Đào tạo về quản trị công ty	23
Chương XI	Giám sát và xử lý vi phạm	23
Điều 46	Giám sát	23
Điều 47	Xử lý vi phạm	23
Chương XII	Sửa đổi, bổ sung Quy chế quản trị công ty	23
Điều 48	Sửa đổi, bổ sung Quy chế quản trị công ty	23
Chương XIII	Ngày hiệu lực	24
Điều 49	Ngày hiệu lực	24

Chương I : QUY ĐỊNH CHUNG

Điều 1. Ý nghĩa và phạm vi điều chỉnh

1. Quy chế này được xây dựng theo Thông tư 121/2012/TT-BTC ngày 26/07/2012 của Bộ Tài chính về việc Quy định về quản trị công ty áp dụng cho các công ty đại chúng.

2. Quy chế này quy định những nguyên tắc cơ bản về quản trị công ty để bảo vệ quyền và lợi ích hợp pháp của cổ đông, thiết lập những chuẩn mực về hành vi, đạo đức nghề nghiệp của các thành viên HĐQT, BKS, TGD điều hành, cán bộ quản lý của Công ty và quy định các quy trình, thủ tục phối hợp hoạt động giữa HĐQT, BKS, TGD điều hành khi tham gia vào quá trình quản trị của công ty tại Công ty cổ phần Dược – Thiết bị y tế Đà Nẵng.

3. Những nội dung chưa được qui định trong Quy chế này sẽ được điều chỉnh bởi những quy định của Điều lệ Công ty, Luật Chứng khoán, Luật Doanh nghiệp và các văn bản pháp luật liên quan.

Điều 2. Giải thích từ ngữ

1. Trong quy chế này, các từ ngữ dưới đây được hiểu như sau:

- “Công ty” là Công ty Cổ phần Dược – Thiết bị y tế Đà Nẵng;
- “Điều lệ” là Điều lệ tổ chức và hoạt động của Công ty cổ phần Dược - Thiết bị y tế Đà Nẵng;
- “Quản trị công ty” là hệ thống các quy tắc để đảm bảo cho công ty được định hướng điều hành và được kiểm soát một cách có hiệu quả vì quyền lợi của cổ đông và những người liên quan đến công ty. Quản trị công ty phải đảm bảo các nguyên tắc:

- * Đảm bảo một cơ cấu quản trị hiệu quả;
- * Đảm bảo quyền lợi của cổ đông;
- * Đối xử công bằng giữa các cổ đông;
- * Đảm bảo vai trò của những người có quyền lợi liên quan đến công ty;
- * Minh bạch trong hoạt động của công ty;
- * HĐQT và BKS lãnh đạo và kiểm soát công ty có hiệu quả.
- * Tuân thủ quy định pháp luật hiện hành.

- “Người có liên quan” là cá nhân hoặc tổ chức có liên quan trực tiếp đến Công ty cổ phần Dược - Thiết bị y tế Đà Nẵng được quy định trong Khoản 17 Điều 4 của Luật Doanh nghiệp và Khoản 34 Điều 6 của Luật Chứng khoán.

- "Cán bộ quản lý" là Tổng giám đốc điều hành, Phó tổng giám đốc, Kế toán trưởng, và các vị trí quản lý khác trong công ty được Hội đồng quản trị phê chuẩn.

- “Thành viên HĐQT không điều hành” là thành viên HĐQT không phải là Tổng giám đốc, Phó Tổng giám đốc, Kế toán trưởng và những cán bộ khác được HĐQT bổ nhiệm.

- “Thành viên HĐQT độc lập”

* Là thành viên HĐQT không điều hành và không phải là người có liên quan với Tổng giám đốc, Phó Tổng giám đốc, Kế toán trưởng và những cán bộ khác được HĐQT bổ nhiệm;

* Không phải là thành viên HĐQT, Tổng giám đốc, Phó Tổng giám đốc của các công ty con, công ty liên kết, công ty do công ty đại chúng nắm quyền kiểm soát;

* Không phải là cổ đông lớn hoặc đại diện của cổ đông lớn hoặc người liên quan của cổ đông lớn của công ty;

* Không làm việc tại các tổ chức cung cấp dịch vụ tư vấn pháp luật, kiểm toán cho công ty trong hai (02) năm gần nhất;

* Không phải là đối tác hoặc người liên quan của đối tác có giá trị giao dịch hàng năm với công ty chiếm từ ba mươi (30) phần trăm trở lên tổng doanh thu hoặc tổng giá trị hàng hóa, dịch vụ mua vào của công ty trong hai (02) năm gần nhất.

2. Chữ viết tắt:

- “ĐHĐCĐ”: Đại hội đồng cổ đông

- “HĐQT”: Hội đồng quản trị

- “BKS”: Ban Kiểm soát

- “Ban TGD”: Ban Tổng Giám đốc

- “TGD”: Tổng Giám đốc

- “Phó TGD”: Phó Tổng Giám đốc

3. Các tiêu đề (Chương, Điều của Quy chế này) được sử dụng nhằm thuận tiện cho việc hiểu nội dung và không ảnh hưởng đến nội dung của Quy chế này.

4. Các từ hoặc thuật ngữ đã được định nghĩa trong Luật Doanh nghiệp, Điều lệ công ty (nếu không mâu thuẫn với chủ thể hoặc ngữ cảnh) sẽ có nghĩa tương tự trong Quy chế này.

5. Trong Quy chế này, các tham chiếu tới một hoặc một số điều khoản hoặc văn bản pháp luật sẽ bao gồm cả những sửa, đổi bổ sung hoặc văn bản thay thế các văn bản đó.

Chương II : CỔ ĐÔNG VÀ ĐẠI HỘI ĐỒNG CỔ ĐÔNG

Điều 3. Quyền và nghĩa vụ của cổ đông

1. Cổ đông có đầy đủ các quyền và nghĩa vụ theo quy định của Luật Doanh nghiệp, các văn bản pháp luật liên quan và Điều lệ công ty, Đặc biệt là :

a. Quyền tự do chuyển nhượng cổ phần đã được thanh toán đầy đủ và được ghi trong sổ cổ đông của công ty, trừ một số trường hợp bị hạn chế chuyển nhượng theo quy định của pháp luật và Điều lệ công ty;

b. Quyền được đối xử công bằng. Mỗi cổ phần của cùng một loại đều tạo cho cổ đông sở hữu các quyền và lợi ích ngang nhau. Trường hợp công ty có các loại cổ phiếu ưu đãi, các quyền và nghĩa vụ gắn liền với loại cổ phần ưu đãi phải được công bố đầy đủ và phải được ĐHĐCĐ thông qua;

c. Quyền được thông báo đầy đủ thông tin định kỳ và thông tin bất thường về hoạt động của công ty;

d. Quyền và trách nhiệm tham gia các cuộc họp ĐHĐCĐ và thực hiện quyền biểu quyết trực tiếp hoặc thông qua đại diện được ủy quyền hoặc thực hiện bỏ phiếu từ xa;

đ. Quyền được ưu tiên mua cổ phần mới chào bán tương ứng với tỷ lệ cổ phần của công ty mà họ sở hữu.

2. Cổ đông có quyền bảo vệ các quyền lợi hợp pháp của mình. Trong trường hợp nghị quyết của ĐHĐCĐ, nghị quyết của HĐQT vi phạm pháp luật hoặc vi phạm những quyền lợi cơ bản của cổ đông theo quy định của pháp luật, cổ đông có quyền đề nghị không thực hiện các quyết định đó theo trình tự, thủ tục pháp luật quy định. Trường hợp các quyết định vi phạm pháp luật nêu trên gây tổn hại tới công ty, HĐQT, BKS, TGD điều hành phải đền bù cho công ty theo trách nhiệm của mình. Cổ đông có quyền yêu cầu công ty bồi thường theo trình tự, thủ tục pháp luật quy định.

Điều 4. Những vấn đề liên quan đến cổ đông lớn

1. Cổ đông lớn không được lợi dụng ưu thế của mình gây tổn hại đến các quyền và lợi ích của công ty và của các cổ đông khác.

2. Cổ đông lớn có trách nhiệm công bố thông tin theo qui định của pháp luật

3. HĐQT liên lạc thường xuyên với các cổ đông lớn, tạo điều kiện để các cổ đông lớn thực hiện quyền và nghĩa vụ của mình theo qui định tại Điều lệ công ty.

Điều 5. Họp ĐHĐCĐ thường niên và bất thường

Công ty xây dựng và công bố trên trang thông tin điện tử (website) của công ty quy định về trình tự, thủ tục triệu tập và biểu quyết tại ĐHĐCĐ theo qui định của Luật Doanh nghiệp, các văn bản pháp luật liên quan và Điều lệ công ty, gồm các nội dung chính sau :

a. Thông báo việc chốt danh sách cổ đông có quyền tham dự họp ĐHĐCĐ;

b. Thông báo triệu tập ĐHĐCĐ;

c. Cách thức đăng ký tham dự ĐHĐCĐ;

d. Cách thức bỏ phiếu;

đ. Cách thức kiểm phiếu, đối với những vấn đề nhạy cảm và nếu cổ đông có yêu cầu, công ty phải chỉ định một tổ chức độc lập thực hiện việc thu thập và kiểm phiếu;

e. Thông báo kết quả bỏ phiếu;

g. Cách thức phản đối nghị quyết của ĐHĐCĐ;

h. Ghi biên bản ĐHĐCĐ;

i. Thông báo nghị quyết ĐHĐCĐ ra công chúng;

k. Các vấn đề khác.

2. HĐQT hoặc người triệu tập ĐHĐCĐ sắp xếp chương trình nghị sự của ĐHĐCĐ một cách hợp lý, bố trí thời gian hợp lý để thảo luận và biểu quyết từng vấn đề trong chương trình họp ĐHĐCĐ.

3. Công ty không được hạn chế cổ đông dự họp ĐHĐCĐ, đồng thời phải tạo điều kiện cho cổ đông thực hiện việc uỷ quyền đại diện tham gia họp ĐHĐCĐ khi cổ đông có yêu cầu.

4. Cổ đông có quyền tham gia trực tiếp hoặc gián tiếp thông qua người uỷ quyền vào các cuộc họp ĐHĐCĐ. Cổ đông có thể uỷ quyền cho HĐQT hoặc các tổ chức lưu ký là đại diện cho mình tại ĐHĐCĐ. Trường hợp tổ chức lưu ký được cổ đông uỷ quyền làm đại diện, tổ chức lưu ký phải công khai nội dung được uỷ quyền biểu quyết. Công ty phải hướng dẫn thủ tục uỷ quyền và lập giấy uỷ quyền cho các cổ đông theo quy định.

5. Kiểm toán viên hoặc đại diện công ty kiểm toán có thể được mời dự họp ĐHĐCĐ để phát biểu ý kiến tại ĐHĐCĐ về các vấn đề kiểm toán.

6. Nhằm tăng cường hiệu quả của các cuộc họp ĐHĐCĐ, công ty phải cố gắng tối đa trong việc áp dụng các công nghệ thông tin hiện đại để cổ đông có thể tham gia vào các cuộc họp ĐHĐCĐ một cách tốt nhất.

7. Hàng năm công ty tổ chức họp ĐHĐCĐ. Việc họp ĐHĐCĐ thường niên không được tổ chức dưới hình thức lấy ý kiến cổ đông bằng văn bản.

8. Công ty quy định trong Điều lệ của công ty các nguyên tắc, trình tự, thủ tục lấy ý kiến cổ đông bằng văn bản để thông qua quyết định của ĐHĐCĐ. Trường hợp lấy ý kiến bằng văn bản, công ty phải đảm bảo gửi, công bố đầy đủ tài liệu và đảm bảo thời gian hợp lý cho các cổ đông xem xét tài liệu trước khi gửi phiếu biểu quyết như trường hợp tổ chức ĐHĐCĐ.

Điều 6. Chương trình họp ĐHĐCĐ

HĐQT sắp xếp chương trình nghị sự của ĐHĐCĐ một cách hợp lý, bố trí thời gian hợp lý để thảo luận và biểu quyết từng vấn đề trong chương trình họp ĐHĐCĐ.

Chương trình họp ĐHĐCĐ bao gồm những nội dung sau:

1. Thủ tục đăng ký và thẩm tra tư cách cổ đông tham dự ĐHĐCĐ;

2.Khai mạc ĐHĐCĐ: thông qua Danh sách Đoàn Chủ tọa, Ban thư ký, Ban giám sát Đại hội và kiểm phiếu;

3.Báo cáo hoạt động của HĐQT về kết quả sản xuất kinh doanh trong năm tài chính;

4.Báo cáo tài chính năm đã được kiểm toán trong năm tài chính;

5.Báo cáo hoạt động của BKS trong năm tài chính;

6.Phương án phân phối lợi nhuận, chi trả cổ tức trong năm tài chính;

7.Báo cáo thù lao của HĐQT và BKS trong năm tài chính;

8.Các vấn đề khác cần được thông qua tại ĐHĐCĐ theo quy định của Điều lệ công ty và Luật Doanh nghiệp;

9.Bế mạc ĐHĐCĐ.

Điều 7. Báo cáo hoạt động của HĐQT tại ĐHĐCĐ thường niên

Báo cáo hoạt động của HĐQT trình ĐHĐCĐ thường niên tối thiểu phải bao gồm các nội dung sau:

- Đánh giá tình hình hoạt động của công ty trong năm tài chính;
- Hoạt động, thù lao và chi phí hoạt động của HĐQT và từng thành viên HĐQT;
- Tổng kết các cuộc họp của HĐQT và các quyết định của HĐQT;
- Kết quả giám sát đối với các cán bộ quản lý;
- Các kế hoạch dự kiến trong tương lai.

Điều 8. Báo cáo hoạt động của BKS tại ĐHĐCĐ thường niên

Báo cáo hoạt động của BKS trình ĐHĐCĐ thường niên tối thiểu phải bao gồm các nội dung sau:

- Hoạt động, thù lao và chi phí hoạt động của BKS;
- Tổng kết các cuộc họp của BKS và các quyết định của BKS;
- Kết quả giám sát tình hình hoạt động và tài chính của công ty;
- Kết quả giám sát đối với thành viên HĐQT, thành viên TGD điều hành và các cán bộ quản lý;
- Báo cáo đánh giá sự phối hợp hoạt động giữa BKS với HĐQT, TGD điều hành và cổ đông.

Chương III : THÀNH VIÊN HĐQT VÀ HĐQT

Điều 9. Ứng cử, đề cử thành viên HĐQT

1. Thông tin liên quan đến các ứng viên HĐQT (trong trường hợp đã xác định được trước các ứng viên) được công bố trước bảy (07) ngày trước ngày triệu

tập hợp ĐHĐCĐ trên trang thông tin điện tử công ty để cổ đông có thể tìm hiểu về các ứng viên này trước khi bỏ phiếu.

Thông tin liên quan đến các ứng viên HĐQT được công bố tối thiểu bao gồm :

- Họ tên, ngày tháng năm sinh;
- Trình độ chuyên môn;
- Tên các công ty mà ứng viên đang nắm giữ chức vụ thành viên HĐQT và các chức danh quản lý khác;
- Các lợi ích liên quan đến công ty (nếu có);
- Các thông tin khác (nếu có).

2. Các ứng viên HĐQT có cam kết bằng văn bản về tính trung thực, chính xác và hợp lý của các thông tin cá nhân được công bố và phải cam kết thực hiện nhiệm vụ của thành viên HĐQT một cách trung thực nếu được bầu làm thành viên HĐQT.

3. Cổ đông nắm giữ cổ phần có quyền biểu quyết trong thời hạn liên tục ít nhất sáu (06) tháng tính đến thời điểm chốt danh sách cổ đông dự họp có quyền gộp số quyền biểu quyết để đề cử các ứng viên HĐQT. Việc đề cử ứng viên HĐQT mà các cổ đông sau khi gộp số quyền biểu quyết có quyền đề cử phải tuân thủ các quy định của pháp luật và Điều lệ công ty.

4. Trường hợp số lượng các ứng viên HĐQT thông qua đề cử và ứng cử vẫn không đủ số lượng cần thiết, HĐQT có thể đề cử thêm ứng cử viên hoặc tổ chức đề cử theo qui định tại Điều lệ và Quy chế nội bộ của công ty. Cơ chế HĐQT đương nhiệm đề cử ứng viên HĐQT được công bố rõ ràng và được ĐHĐCĐ thông qua trước khi tiến hành đề cử.

5. Công ty quy định và hướng dẫn cụ thể cho cổ đông việc bỏ phiếu bầu thành viên HĐQT theo phương thức dồn phiếu.

Điều 10. Tư cách thành viên HĐQT

1. Thành viên HĐQT là những người mà pháp luật và Điều lệ công ty không cấm làm thành viên HĐQT. Thành viên HĐQT có thể không phải là cổ đông của công ty.

2. Công ty cần hạn chế số lượng thành viên HĐQT kiêm nhiệm chức vụ trong bộ máy quản lý điều hành của công ty để đảm bảo tính độc lập của HĐQT.

3. Chủ tịch HĐQT không được kiêm nhiệm chức danh TGD điều hành trừ khi việc kiêm nhiệm này được phê chuẩn hàng năm tại ĐHĐCĐ thường niên.

Điều 11 . Thành phần HĐQT

1. Số lượng thành viên HĐQT ít nhất là năm (05) người và nhiều nhất là bảy (07) người. Nhiệm kỳ của HĐQT là năm (05) năm. Nhiệm kỳ của thành viên

HĐQT không quá năm (05) năm; thành viên HĐQT có thể được bầu lại với số nhiệm kỳ không hạn chế.

2. Cơ cấu HĐQT cần đảm bảo sự cân đối giữa các thành viên có kiến thức và kinh nghiệm về pháp luật, tài chính và lĩnh vực hoạt động kinh doanh của công ty.

2. Tổng số thành viên HĐQT không điều hành hoặc thành viên HĐQT độc lập (khi công ty là công ty đại chúng quy mô lớn và công ty niêm yết) phải chiếm ít nhất một phần ba (1/3) tổng số thành viên HĐQT. Số lượng tối thiểu thành viên HĐQT không điều hành/độc lập được xác định theo phương thức làm tròn xuống.

3. Thành viên HĐQT của công ty không được đồng thời là thành viên HĐQT của năm (05) công ty khác, trừ trường hợp là thành viên HĐQT của các công ty trong cùng tập đoàn hoặc các công ty hoạt động theo nhóm công ty, bao gồm công ty mẹ - công ty con, tập đoàn kinh tế hoặc là người đại diện của công ty quản lý quỹ, công ty đầu tư chứng khoán.

Điều 12. Quyền của thành viên HĐQT

Thành viên HĐQT có đầy đủ các quyền theo quy định của Luật Doanh nghiệp, các văn bản pháp luật liên quan và Điều lệ công ty, đặc biệt là quyền được cung cấp các thông tin, tài liệu về tình hình tài chính, hoạt động kinh doanh của công ty và các đơn vị trong công ty.

Điều 13. Trách nhiệm và nghĩa vụ của thành viên HĐQT

1. Thành viên HĐQT phải tuân thủ đầy đủ trách nhiệm và nghĩa vụ theo qui định của Luật Doanh nghiệp, các văn bản pháp luật liên quan.

2. Thành viên HĐQT có trách nhiệm thực hiện các nhiệm vụ của mình một cách trung thực, cẩn trọng vì quyền lợi tối cao của cổ đông và của công ty.

3. Thành viên HĐQT phải tham dự đầy đủ các cuộc họp của HĐQT và có ý kiến rõ ràng về các vấn đề được đưa ra thảo luận.

4. Thành viên HĐQT có trách nhiệm công bố cho công ty các khoản thù lao mà họ nhận được từ các công ty con, công ty liên kết và các tổ chức khác mà họ là người đại diện phần vốn góp.

5. Các thành viên HĐQT và những người có liên quan khi thực hiện giao dịch cổ phần của công ty phải báo cáo Ủy ban Chứng khoán Nhà nước, Sở Giao dịch Chứng khoán (nếu cần) và thực hiện công bố thông tin về việc giao dịch này theo quy định của pháp luật.

6. Công ty có thể mua bảo hiểm trách nhiệm cho các thành viên HĐQT sau khi có sự chấp thuận của ĐHCĐ. Tuy nhiên, bảo hiểm này không bao gồm bảo hiểm cho những trách nhiệm của thành viên HĐQT liên quan đến việc vi phạm pháp luật và Điều lệ công ty.

Điều 14. Trách nhiệm và nghĩa vụ của HĐQT

1. HĐQT phải tuân thủ đầy đủ trách nhiệm và nghĩa vụ theo qui định của Luật Doanh nghiệp, các văn bản pháp luật liên quan.

2. HĐQT chịu trách nhiệm trước các cổ đông về hoạt động của Công ty.

3. HĐQT chịu trách nhiệm đảm bảo hoạt động của công ty tuân thủ các quy định của pháp luật và Điều lệ và các quy định nội bộ công ty, đối xử bình đẳng đối với tất cả các cổ đông và quan tâm tới lợi ích của người có quyền lợi liên quan đến công ty.

4. HĐQT xây dựng các quy định về trình tự, thủ tục đề cử, ứng cử, bầu, miễn nhiệm thành viên HĐQT và trình tự thủ tục tổ chức họp HĐQT gồm các nội dung chính sau:

a. Trình tự và thủ tục đề cử, ứng cử, bầu, miễn nhiệm và bãi nhiệm thành viên HĐQT:

- Tiêu chuẩn thành viên HĐQT;
- Cách thức đề cử và ứng cử người vào vị trí thành viên HĐQT của cổ đông, nhóm cổ đông theo quy định của pháp luật và Điều lệ công ty;
- Cách thức bầu thành viên HĐQT;
- Các trường hợp miễn nhiệm hay bãi nhiệm thành viên HĐQT;
- Thông báo về bầu, miễn nhiệm, bãi nhiệm thành viên HĐQT.

b. Trình tự, thủ tục tổ chức họp HĐQT:

- Thông báo họp HĐQT (gồm chương trình họp, thời gian, địa điểm, các tài liệu liên quan và các phiếu bầu cho những thành viên HĐQT không thể dự họp);
- Điều kiện tổ chức họp HĐQT;
- Cách thức biểu quyết;
- Cách thức thông qua nghị quyết của HĐQT;
- Ghi biên bản họp HĐQT;
- Thông qua biên bản họp HĐQT;
- Thông báo nghị quyết HĐQT.

5. HĐQT xây dựng các quy định về trình tự, thủ tục lựa chọn, bổ nhiệm, miễn nhiệm cán bộ quản lý cấp cao và quy trình, thủ tục phối hợp hoạt động giữa HĐQT với BKS và TGD điều hành, gồm các nội dung chính sau đây:

a. Trình tự, thủ tục lựa chọn, bổ nhiệm, miễn nhiệm, bãi nhiệm cán bộ quản lý :

- Các tiêu chuẩn để lựa chọn cán bộ quản lý;
- Việc bổ nhiệm cán bộ quản lý;

- Ký hợp đồng lao động với cán bộ quản lý;
- Các trường hợp miễn nhiệm, bãi nhiệm cán bộ quản lý;
- Thông báo bổ nhiệm, miễn nhiệm, bãi nhiệm cán bộ quản lý.

b. Quy trình, thủ tục phối hợp hoạt động giữa HĐQT, BKS và TGD điều hành:

- Thủ tục, trình tự triệu tập, thông báo mời họp, ghi biên bản, thông báo kết quả họp giữa HĐQT, BKS và TGD điều hành;
- Thông báo nghị quyết của HĐQT cho BKS và TGD điều hành;
- Các trường hợp TGD điều hành và BKS đề nghị triệu tập họp HĐQT và những vấn đề cần xin ý kiến HĐQT;
- Báo cáo của TGD điều hành với HĐQT về việc thực hiện nhiệm vụ và quyền hạn được giao;
- Kiểm điểm việc thực hiện nghị quyết và các vấn đề ủy quyền khác của HĐQT đối với TGD điều hành;
- Các vấn đề TGD điều hành phải báo cáo, cung cấp thông tin và cách thức thông báo cho HĐQT, BKS;
- Phối hợp hoạt động kiểm soát, điều hành, giám sát giữa các thành viên HĐQT, các thành viên BKS và TGD điều hành theo các nhiệm vụ cụ thể của các thành viên nói trên.

6. HĐQT có trách nhiệm xây dựng cơ chế đánh giá hoạt động, khen thưởng và kỷ luật đối với thành viên HĐQT, TGD điều hành và cán bộ quản lý khác.

7. HĐQT có trách nhiệm lập và báo cáo tại ĐHĐCĐ theo quy định tại Điều 7 Quy chế này.

Điều 15. Hợp HĐQT

1. HĐQT tổ chức họp theo đúng trình tự được quy định tại Điều lệ công ty và Quy chế nội bộ của công ty. Việc tổ chức họp HĐQT, chương trình họp và các tài liệu liên quan được thông báo trước cho các thành viên HĐQT theo đúng thời hạn quy định của pháp luật và Điều lệ công ty.

2. Biên bản họp HĐQT phải được lập chi tiết và rõ ràng. Thư ký và các thành viên tham gia vào phiên họp phải ký tên vào các biên bản cuộc họp. Biên bản họp HĐQT phải được lưu giữ theo quy định của pháp luật và Điều lệ công ty.

Điều 16. Thù lao của HĐQT

1. Thù lao của HĐQT được ĐHĐCĐ thông qua hàng năm và được công bố theo quy định.

2. Trường hợp thành viên HĐQT kiêm nhiệm các chức danh trong bộ máy điều hành của công ty và các công ty con, thì thù lao được công bố phải bao gồm

các khoản lương, thưởng gắn liền với các chức danh điều hành và các khoản thù lao khác.

3. Thù lao, các khoản lợi ích khác cũng như chi phí do công ty đã thanh toán, cấp cho các thành viên HĐQT được công bố chi tiết trong Báo cáo thường niên của công ty.

Điều 17. Các tiểu ban của HĐQT

1. HĐQT cần thành lập các tiểu ban để hỗ trợ hoạt động của HĐQT, bao gồm tiểu ban chính sách phát triển, tiểu ban nhân sự, tiểu ban lương thưởng và các tiểu ban đặc biệt khác theo Nghị quyết của ĐHĐCĐ.

2. Tiểu ban nhân sự và tiểu ban lương thưởng phải có ít nhất một (01) thành viên HĐQT không điều hành/độc lập làm trưởng ban.

3. Hội đồng quản trị quy định chi tiết về việc thành lập, trách nhiệm của các tiểu ban và trách nhiệm của từng thành viên.

4. Trường hợp công ty không thành lập các tiểu ban thì cử thành viên HĐQT không điều hành/độc lập phụ trách riêng về từng vấn đề như lương thưởng, nhân sự.

Điều 18. Thư ký công ty

1. Để hỗ trợ cho hoạt động quản trị công ty được tiến hành một cách có hiệu quả, HĐQT phải chỉ định ít nhất một (01) người làm Thư ký công ty. Thư ký công ty phải là người có hiểu biết về pháp luật. Thư ký công ty không được đồng thời làm việc cho công ty kiểm toán hiện đang kiểm toán công ty.

2. Vai trò và nhiệm vụ của thư ký công ty bao gồm:

- Chuẩn bị các cuộc họp HĐQT, BKS và ĐHĐCĐ theo yêu cầu của HĐQT hoặc BKS;

- Tư vấn về thủ tục của các cuộc họp;

- Tham dự các cuộc họp;

- Đảm bảo các Nghị quyết của HĐQT phù hợp với Luật pháp;

- Cung cấp các thông tin tài chính, bản sao biên bản họp HĐQT và các thông tin khác cho thành viên của HĐQT và thành viên BKS.

3. Thư ký công ty có trách nhiệm bảo mật thông tin theo quy định của pháp luật và Điều lệ công ty.

Chương IV : THÀNH VIÊN BKS VÀ BKS

Điều 19. Ứng cử, đề cử thành viên BKS

Trừ trường hợp Điều lệ công ty có quy định khác, việc ứng cử, đề cử thành viên BKS được thực hiện tương tự việc ứng cử, đề cử thành viên HĐQT được quy định tại các Khoản 1, 2, 3 và 5 Điều 9 của Quy chế này.

Trường hợp số lượng các ứng viên BKS thông qua đề cử và ứng cử không đủ số lượng cần thiết, BKS đương nhiệm có thể đề cử thêm ứng viên hoặc tổ chức đề cử theo cơ chế quy định tại Điều lệ công ty. Cơ chế đề cử của BKS đương nhiệm được công bố rõ ràng và được ĐHĐCĐ thông qua trước khi tiến hành đề cử.

Điều 20. Tư cách thành viên BKS

1. Thành viên BKS là những người không thuộc đối tượng mà pháp luật và Điều lệ công ty cấm làm thành viên BKS. Thành viên BKS phải là người có trình độ chuyên môn và kinh nghiệm. Thành viên BKS có thể không phải là cổ đông của công ty.

2. Thành viên BKS không phải là người trong bộ phận kế toán, tài chính của công ty và không phải là thành viên hay nhân viên của công ty kiểm toán độc lập đang thực hiện kiểm toán các báo cáo tài chính của công ty.

Điều 21. Thành phần BKS

1. Số lượng thành viên BKS ít nhất là ba (03) người và nhiều nhất là năm (05) người. Trong BKS có ít nhất một thành viên là kế toán viên hoặc kiểm toán viên.

2. Trưởng BKS là người có chuyên môn về kế toán.

Điều 22. Quyền tiếp cận thông tin của thành viên BKS

1. Thành viên BKS có quyền tiếp cận tất cả các thông tin và tài liệu liên quan đến tình hình hoạt động của công ty. Thành viên HĐQT, TGDĐ điều hành và cán bộ quản lý khác có trách nhiệm cung cấp các thông tin theo yêu cầu của các thành viên BKS.

2. Công ty xây dựng cơ chế nhằm hỗ trợ thành viên BKS hoạt động và thực thi nhiệm vụ một cách có hiệu quả theo các quy định của pháp luật và Điều lệ công ty.

Điều 23. Trách nhiệm và nghĩa vụ của BKS

1. BKS chịu trách nhiệm trước cổ đông của công ty về các hoạt động giám sát của mình. BKS có trách nhiệm giám sát tình hình tài chính công ty, tính hợp pháp trong các hoạt động của thành viên HĐQT, TGDĐ điều hành, cán bộ quản lý khác, sự phối hợp hoạt động giữa BKS với HĐQT, TGDĐ điều hành và cổ đông và các nhiệm vụ khác theo quy định của pháp luật và Điều lệ công ty nhằm bảo vệ quyền lợi hợp pháp của công ty và cổ đông.

2. BKS phải họp ít nhất hai (02) lần trong một năm, số lượng thành viên tham dự họp ít nhất là hai phần ba (2/3) số thành viên BKS. Biên bản họp BKS được lập chi tiết và rõ ràng. Thư ký và các thành viên BKS tham dự họp phải ký tên vào các biên bản cuộc họp. Các biên bản họp của BKS phải được lưu giữ nhằm xác định trách nhiệm của từng thành viên BKS.

3. Trong các cuộc họp của BKS, BKS có quyền yêu cầu thành viên HĐQT, TGD điều hành, thành viên kiểm toán nội bộ (nếu có) và kiểm toán viên độc lập tham dự và trả lời các vấn đề mà các thành viên BKS quan tâm.

4. Trường hợp BKS phát hiện những hành vi vi phạm pháp luật hoặc vi phạm Điều lệ công ty của các thành viên HĐQT, TGD điều hành và các cán bộ quản lý khác, BKS phải thông báo bằng văn bản với HĐQT trong vòng bốn mươi tám (48) giờ, yêu cầu người có hành vi vi phạm chấm dứt vi phạm và có giải pháp khắc phục hậu quả. Sau thời hạn bảy (07) ngày kể từ ngày ra thông báo nêu trên, nếu người có hành vi vi phạm không chấm dứt vi phạm và có giải pháp khắc phục hậu quả, BKS có trách nhiệm báo cáo trực tiếp với Ủy ban Chứng khoán Nhà nước về vấn đề này.

5. BKS có quyền lựa chọn và đề nghị ĐHĐCĐ phê chuẩn tổ chức kiểm toán độc lập thực hiện kiểm toán các báo cáo tài chính của công ty.

6. BKS chịu trách nhiệm báo cáo tại ĐHĐCĐ theo quy định tại Điều 8 của Quy chế này.

Điều 24. Thù lao của Ban kiểm soát

Hàng năm các thành viên BKS được hưởng thù lao cho việc thực hiện nghĩa vụ của BKS. Thù lao cho các thành viên BKS được ĐHĐCĐ thông qua. Tổng số thù lao, các khoản lợi ích khác cũng như chi phí mà công ty đã thanh toán, cấp cho từng thành viên BKS được công bố trong Báo cáo thường niên của công ty và cho các cổ đông.

Chương V : NGĂN NGỪA XUNG ĐỘT LỢI ÍCH

Điều 25. Trách nhiệm trung thực và tránh các xung đột về quyền lợi của các thành viên HĐQT, BKS, TGD điều hành, cán bộ quản lý khác.

1. Thành viên HĐQT, thành viên BKS, TGD điều hành, cán bộ quản lý khác phải công khai các lợi ích liên quan theo quy định của Luật Doanh nghiệp, các văn bản pháp luật liên quan.

2. Thành viên HĐQT, thành viên BKS, TGD điều hành, cán bộ quản lý khác và những người liên quan tới các thành viên này không được phép sử dụng những cơ hội kinh doanh có thể mang lại lợi ích cho công ty vì mục đích cá nhân; không được sử dụng những thông tin có được nhờ chức vụ của mình để tư lợi cá nhân hay để phục vụ lợi ích của tổ chức hoặc cá nhân khác.

3. Thành viên HĐQT, thành viên BKS, TGD điều hành và cán bộ quản lý khác có nghĩa vụ thông báo cho HĐQT các giao dịch giữa công ty, công ty con, công ty do Công ty cổ phần Dược – Thiết bị y tế Đà Nẵng nắm quyền kiểm soát với chính thành viên đó hoặc với những người có liên quan tới thành viên đó theo quy định của pháp luật. Công ty phải thực hiện công bố thông tin về nghị quyết ĐHĐCĐ hoặc nghị quyết HĐQT thông qua các giao dịch nêu trên trong thời hạn hai mươi bốn (24) giờ trên trang thông tin điện tử của công ty và báo cáo Ủy ban Chứng khoán Nhà nước.

4. Công ty không được cấp các khoản vay hoặc bảo lãnh cho các thành viên HĐQT, thành viên BKS, TGD điều hành, cán bộ quản lý khác và những người có liên quan tới thành viên nêu trên, trừ khi ĐHĐCĐ có quyết định khác.

5. Thành viên HĐQT không được biểu quyết đối với các giao dịch mà thành viên đó hoặc người có liên quan đến thành viên đó tham gia, bao gồm các giao dịch mà lợi ích vật chất hay phi vật chất của thành viên HĐQT đó chưa được xác định. Các giao dịch nêu trên phải được công bố trong Báo cáo thường niên của công ty.

6. Các thành viên HĐQT, thành viên BKS, TGD điều hành, cán bộ quản lý khác và những người có liên quan tới các thành viên nêu trên không được sử dụng các thông tin chưa được phép công bố của công ty hoặc tiết lộ cho người khác để thực hiện các giao dịch có liên quan.

Điều 26. Giao dịch với người có liên quan

1. Khi tiến hành giao dịch với những người có liên quan, công ty phải ký kết hợp đồng bằng văn bản theo nguyên tắc bình đẳng, tự nguyện. Nội dung hợp đồng phải rõ ràng, cụ thể và công bố thông tin cho cổ đông khi có yêu cầu theo quy định của pháp luật và Điều lệ công ty.

2. Công ty áp dụng các biện pháp cần thiết để ngăn ngừa những người có liên quan can thiệp vào hoạt động của công ty và gây tổn hại cho lợi ích của công ty thông qua việc kiểm soát các kênh mua, bán hàng hoá của công ty hay lũng đoạn giá cả.

3. Công ty áp dụng các biện pháp cần thiết để ngăn ngừa cổ đông và những người có liên quan tiến hành các giao dịch làm thất thoát vốn, tài sản hoặc các nguồn lực khác của công ty. Công ty không được cung cấp các khoản vay hoặc bảo lãnh cho các cổ đông và những người có liên quan.

Điều 27. Đảm bảo quyền hợp pháp của các bên có quyền lợi liên quan đến công ty

1. Công ty phải tôn trọng quyền lợi hợp pháp của các bên có quyền lợi liên quan đến công ty bao gồm ngân hàng, chủ nợ, người lao động, người tiêu dùng, nhà cung cấp, cộng đồng và những người khác có quyền lợi liên quan đến công ty.

2. Công ty cần hợp tác tích cực với những người có quyền lợi liên quan đến công ty thông qua việc:

a) Cung cấp đầy đủ thông tin cần thiết cho ngân hàng và chủ nợ để giúp họ đánh giá về tình hình hoạt động và tài chính của công ty và đưa ra quyết định;

b) Khuyến khích họ đưa ra ý kiến về tình hình hoạt động kinh doanh, tình hình tài chính và các quyết định quan trọng liên quan tới lợi ích của họ thông qua liên hệ trực tiếp với HĐQT, BKS, TGD điều hành.

3. Công ty phải tuân thủ các quy định về lao động, môi trường, hoạt động có trách nhiệm với cộng đồng và xã hội.

Chương VI. TỔ CHỨC BỘ MÁY QUẢN LÝ

Điều 28. Tổ chức bộ máy quản lý

Công ty có một (01) TGD điều hành, các Phó TGD, một Kế toán trưởng và các chức danh khác do HĐQT bổ nhiệm. Việc bổ nhiệm, miễn nhiệm, bãi nhiệm các chức danh TGD điều hành, các Phó TGD và Kế toán trưởng phải được thực hiện bằng nghị quyết HĐQT được thông qua một cách hợp thức.

Điều 29. Tiêu chuẩn lựa chọn cán bộ quản lý

1. Tiêu chuẩn và điều kiện của TGD :

- Đáp ứng tiêu chuẩn theo quy định tại Luật Doanh nghiệp;
- Có trình độ chuyên môn, kinh nghiệm thực tế về quản trị kinh doanh trong ngành nghề kinh doanh chủ yếu của doanh nghiệp;
- Có trình độ đại học trở lên;
- Không phải là thành viên BKS Công ty;
- Không làm đồng thời Giám đốc (hoặc Tổng giám đốc) của doanh nghiệp khác.

2. Tiêu chuẩn lựa chọn Kế toán trưởng :

- Không thuộc đối tượng những người bị cấm đảm nhiệm công tác kế toán quy định tại Điều 51 Luật Kế toán;
- Có đạo đức nghề nghiệp, trung thực, có ý thức chấp hành chính sách, chế độ quản lý tài chính theo quy định của pháp luật và của công ty;
- Có trình độ chuyên môn, nghiệp vụ kế toán từ trình độ đại học trở lên, có thời gian công tác thực tế trong nghề kế toán ít nhất hai (2) năm và có chứng chỉ kế toán trưởng theo quy định của pháp luật về kế toán.

3. Tiêu chuẩn cán bộ quản lý khác :

- Có phẩm chất đạo đức, có ý thức chấp hành quy định của công ty và pháp luật nhà nước;
- Là người có trình độ chuyên môn trong một hoặc các lĩnh vực sản xuất kinh doanh và quản lý của công ty, có năng lực tổ chức chỉ đạo và thực hiện tốt các công việc được giao trong lĩnh vực phân công.

Điều 30. Trình tự, thủ tục bổ nhiệm cán bộ quản lý

- HĐQT Công ty là cơ quan trực tiếp bổ nhiệm, miễn nhiệm, bãi nhiệm Cán bộ quản lý trừ trường hợp thuộc thẩm quyền của ĐHCĐ.
- Thành viên HĐQT có quyền đề xuất, nhận xét, đánh giá đối với người được đề xuất vào chức vụ TGD điều hành và biểu quyết thông qua quyết định bổ nhiệm TGD điều hành.
- TGD điều hành có quyền đề xuất và giới thiệu cho HĐQT để HĐQT bổ nhiệm, miễn nhiệm các cán bộ quản lý khác tại Công ty.

- HĐQT tổ chức lấy phiếu tín nhiệm trong HĐQT để bổ nhiệm cán bộ quản lý. Nếu ứng viên đạt tối thiểu 2/3 ý kiến biểu quyết nhất trí của các thành viên HĐQT thì HĐQT ra nghị quyết bổ nhiệm vị trí đã biểu quyết.

Điều 31. Các trường hợp miễn nhiệm, bãi nhiệm đối với Cán bộ quản lý

HĐQT có thể miễn nhiệm, bãi nhiệm TGD điều hành khi hai phần ba (2/3) thành viên HĐQT dự họp có quyền biểu quyết tán thành và bổ nhiệm một TGD điều hành mới thay thế.

1. TGD điều hành có thể được HĐQT miễn nhiệm trong các trường hợp sau:

- Do nhu cầu công tác, điều chuyển, luân chuyển Cán bộ Công ty;
- Do sức khỏe không đảm bảo để tiếp tục công tác;
- Các trường hợp khác mà pháp luật cho phép.

2. TGD điều hành có thể được HĐQT bãi nhiệm trong các trường hợp sau:

- Không hoàn thành nhiệm vụ hoặc vi phạm quy định Nội quy, Quy chế công ty,
- Vi phạm pháp luật nhưng chưa đến mức cách chức hoặc buộc phải chấm dứt Hợp đồng lao động.
- Các trường hợp khác mà pháp luật cho phép.

Điều 32. Thông báo bổ nhiệm, miễn nhiệm, bãi nhiệm cán bộ quản lý

Sau khi có quyết định bổ nhiệm, miễn nhiệm, bãi nhiệm cán bộ quản lý, Công ty có trách nhiệm công bố thông tin theo quy định của pháp luật.

Chương VII : QUY TRÌNH, THỦ TỤC PHỐI HỢP HOẠT ĐỘNG GIỮA HĐQT, BKS VÀ TGD ĐIỀU HÀNH

Điều 33. Nguyên tắc hoạt động

Thành viên HĐQT, thành viên BKS, TGD điều hành và cán bộ quản lý khác phải tự chịu trách nhiệm trong quá trình thực hiện nhiệm vụ được giao và phải nghiêm túc phối hợp hoạt động để bảo vệ quyền lợi hợp pháp của cổ đông, phát triển Công ty.

Tất cả các thành viên đều có quyền bảo lưu ý kiến thống nhất hoặc không thống nhất đối với một nội dung và có trách nhiệm giải trình về việc đó khi được yêu cầu.

Điều 34. Quy trình, thủ tục phối hợp hoạt động giữa HĐQT với BKS, TGD điều hành

Phối hợp hoạt động giữa HĐQT với BKS

- Chương trình, nội dung các cuộc họp của HĐQT phải được gửi đến thành viên BKS (nếu được mời họp) cùng thời gian gửi tới các thành viên HĐQT;

- Các Nghị quyết của HĐQT được gửi đến BKS đồng thời với thời điểm gửi TGD điều hành trong vòng bảy (07) ngày kể từ ngày ký;

- Khi BKS đề xuất lựa chọn Kiểm toán độc lập, HĐQT phải phản hồi ý kiến bằng văn bản trong vòng bảy (07) ngày;

- Các nội dung khác khi cần xin ý kiến của BKS phải được gửi trước ít nhất bảy (7) ngày và BKS sẽ phản hồi trong vòng bảy (07) ngày.

Phối hợp hoạt động giữa HĐQT với TGD điều hành

Đối với công tác tổ chức cuộc họp ĐHCĐ thường niên, HĐQT phải thông báo cho TGD điều hành về việc phối hợp, sử dụng nguồn lực trước ít nhất là bốn mươi lăm (45) ngày.

Trong trường hợp cấp thiết, HĐQT có quyền yêu cầu TGD điều hành, Cán bộ quản lý khác trong công ty cung cấp các thông tin về hoạt động của công ty trong vòng hai mươi bốn (24) giờ. HĐQT không được sử dụng những thông tin chưa được phép công bố của công ty hoặc tiết lộ cho người khác để thực hiện các giao dịch có liên quan.

Các vấn đề thuộc thẩm quyền HĐQT phê duyệt theo quy định của pháp luật và Điều lệ công ty mà TGD điều hành đề xuất, HĐQT phải phản hồi trong vòng bảy (07) ngày hoặc một thời hạn khác do các bên thỏa thuận.

Các nội dung khác cần ý kiến của TGD điều hành phải được gửi trước ít nhất bảy (07) ngày và TGD điều hành sẽ phản hồi trong vòng bảy (07) ngày.

Điều 35. Quy trình, thủ tục phối hợp hoạt động giữa BKS với HĐQT, TGD điều hành

BKS được phép tiếp cận các thông tin và tài liệu của Công ty, nhưng phải có nghĩa vụ nêu rõ lý do trong văn bản yêu cầu cung cấp và bảo mật tuyệt đối thông tin thu thập trong quá trình giám sát hoạt động công ty. Việc tiết lộ thông tin này chỉ khi có yêu cầu của cơ quan có thẩm quyền hoặc được sự đồng ý của HĐQT. Các thông tin tài liệu này bao gồm :

- Thông báo mời họp cùng tài liệu liên quan, phiếu lấy ý kiến thành viên HĐQT;

- Biên bản, Nghị quyết của HĐQT;

- Báo cáo của TGD điều hành;

- Thông tin, tài liệu về quản lý, điều hành hoạt động kinh doanh;

- Báo cáo tình hình kinh doanh, báo cáo tài chính;

- Báo cáo đánh giá công tác quản lý của HĐQT;

- Các tài liệu liên quan khác.

Phối hợp hoạt động giữa BKS với HĐQT :

BKS có vai trò giám sát, phối hợp, tư vấn và thông tin đầy đủ, kịp thời, chính xác. Cụ thể như sau:

- Thường xuyên thông báo với HĐQT về kết quả hoạt động, tham khảo ý kiến của HĐQT trước khi trình báo cáo, kết luận và kiến nghị lên ĐHĐCĐ;

- Trong các cuộc họp của BKS, BKS có quyền yêu cầu thành viên HĐQT - cùng lúc yêu cầu cả TGD điều hành, thành viên kiểm toán nội bộ (nếu có) và kiểm toán độc lập - tham dự và trả lời các vấn đề mà thành viên BKS quan tâm;

- Các cuộc kiểm tra định kỳ, đột xuất của BKS phải có kết luận bằng văn bản (không trễ hơn mười lăm (15) ngày làm việc kể từ ngày kết thúc) gửi cho HĐQT để có thêm cơ sở giúp HĐQT trong công tác quản lý công ty. Tùy theo mức độ và kết quả của cuộc kiểm tra trên, BKS cần phải bàn bạc thống nhất với HĐQT, TGD trước khi báo cáo trước ĐHĐCĐ. Trường hợp không thống nhất quan điểm thì được ủy quyền bảo lưu ý kiến ghi vào biên bản và Trưởng BKS có trách nhiệm báo cáo với ĐHĐCĐ gần nhất;

- Đối với các kiến nghị liên quan đến tình hình hoạt động và tài chính của công ty thì BKS phải gửi văn bản cùng tài liệu liên quan trước ít nhất mười lăm (15) ngày làm việc so với ngày dự định nhận được phản hồi;

- Các nội dung khác cần xin ý kiến của HĐQT phải được gửi trước ít nhất bảy (07) ngày và HĐQT sẽ phản hồi trong vòng bảy (07) ngày.

Phối hợp hoạt động giữa BKS với TGD :

BKS có chức năng kiểm tra và giám sát.

- Trong các cuộc họp của BKS, BKS có quyền yêu cầu TGD điều hành - cùng lúc yêu cầu cả thành viên HĐQT, thành viên kiểm toán nội bộ (nếu có) và kiểm toán độc lập - tham dự và trả lời các vấn đề mà thành viên BKS quan tâm;

- Các cuộc kiểm tra định kỳ, đột xuất của BKS phải có kết luận bằng văn bản (không trễ hơn mười lăm (15) ngày làm việc kể từ ngày kết thúc) gửi cho TGD để có thêm cơ sở giúp TGD trong công tác quản lý Công ty. Tùy theo mức độ và kết quả của cuộc kiểm tra trên, BKS cần phải bàn bạc thống nhất với TGD trước khi báo cáo trước ĐHĐCĐ. Trường hợp không thống nhất quan điểm thì được ủy quyền bảo lưu ý kiến ghi vào biên bản và Trưởng BKS có trách nhiệm báo cáo với ĐHĐCĐ gần nhất;

- Thành viên BKS có quyền yêu cầu TGD điều hành tạo điều kiện cung cấp hồ sơ, tài liệu liên quan đến hoạt động kinh doanh của công ty tại trụ sở chính hoặc tại nơi lưu trữ hồ sơ;

- Đối với thông tin, tài liệu quản lý, điều hành hoạt động kinh doanh và báo cáo tình hình kinh doanh, báo cáo tài chính, văn bản yêu cầu của BKS phải được gửi đến công ty trước ít nhất bốn mươi tám (48) giờ. BKS không sử dụng các thông tin chưa được phép công bố của công ty hoặc tiết lộ cho người khác để thực hiện các giao dịch liên quan;

- Khi có nhu cầu sử dụng tư vấn bên ngoài, BKS phải thông tin về phạm vi, giá trị các nội dung trọng yếu khác trong vòng bốn mươi tám (48) giờ kể từ khi xác lập dịch vụ đó;

- Các nội dung khác cần ý kiến của TGD điều hành phải được gửi trước ít nhất bảy (07) ngày và TGD sẽ phản hồi trong vòng bảy (07) ngày.

Điều 36. Quy trình, thủ tục phối hợp hoạt động giữa TGD điều hành và HĐQT, BKS

Phối hợp hoạt động giữa TGD điều hành với HĐQT

- TGD điều hành là người điều hành hoạt động của Công ty, đảm bảo Công ty hoạt động diễn ra bình thường và có hiệu quả;

- TGD điều hành chịu trách nhiệm trước ĐHĐCĐ và HĐQT về việc thực hiện nhiệm vụ và quyền hạn được giao và phải báo cáo các cơ quan này theo qui định tại Điều lệ công ty hoặc khi được yêu cầu;

- TGD điều hành phải lập và trình HĐQT thông qua Kế hoạch sản xuất kinh doanh hàng năm của công ty;

- Các nội dung khác cần xin ý kiến của HĐQT phải được gửi trước ít nhất bảy (07) ngày làm việc và HĐQT sẽ phản hồi trong vòng bảy (07) ngày.

Phối hợp hoạt động giữa TGD điều hành với BKS

TGD điều hành có trách nhiệm hỗ trợ, phối hợp với BKS nhằm đảm bảo cho BKS thực hiện đúng trách nhiệm và nghĩa vụ của BKS theo pháp luật và Điều lệ công ty.

Chương VIII. CÔNG BỐ THÔNG TIN

Điều 37. Công bố thông tin thường xuyên

1. Công ty có nghĩa vụ công bố đầy đủ, chính xác và kịp thời thông tin định kỳ và bất thường về tình hình hoạt động sản xuất kinh doanh, tài chính và tình hình quản trị công ty cho cổ đông và công chúng. Thông tin và cách thức công bố thông tin được thực hiện theo quy định của pháp luật và Điều lệ công ty. Ngoài ra, Công ty phải công bố kịp thời và đầy đủ các thông tin khác nếu các thông tin đó có khả năng ảnh hưởng đến giá chứng khoán và ảnh hưởng đến quyết định của cổ đông và nhà đầu tư.

2. Việc công bố thông tin được thực hiện theo những phương thức nhằm đảm bảo cổ đông và công chúng đầu tư có thể tiếp cận một cách công bằng và đồng thời. Ngôn từ trong công bố thông tin cần rõ ràng, dễ hiểu và tránh gây hiểu lầm cho cổ đông và công chúng đầu tư.

Điều 38. Công bố thông tin về tình hình quản trị công ty

1 Công ty phải công bố thông tin về tình hình quản trị công ty trong các kỳ họp ĐHĐCĐ hàng năm, trong báo cáo thường niên của công ty, tối thiểu phải bao gồm những thông tin sau:

- Thành viên và cơ cấu của HĐQT và BKS;

- Hoạt động của HĐQT và BKS;

- Hoạt động của thành viên HĐQT độc lập không điều hành;
- Hoạt động của các tiểu ban của HĐQT;
- Những kế hoạch để tăng cường hiệu quả trong hoạt động quản trị công ty;
- Thù lao và chi phí cho thành viên HĐQT, thành viên BKS;
- Thông tin về các giao dịch cổ phiếu của công ty của các thành viên HĐQT, Ban TGD điều hành, BKS, cổ đông lớn và các giao dịch khác của thành viên HĐQT, Ban TGD điều hành, BKS và những người liên quan tới các đối tượng nói trên; Số lượng thành viên HĐQT, BKS, TGD điều hành và Thư ký công ty đã tham gia đào tạo về quản trị công ty;
- Những điểm chưa thực hiện theo quy định của Quy chế, nguyên nhân và giải pháp.

2. Công ty có nghĩa vụ báo cáo định kỳ quý, năm và công bố thông tin về tình hình quản trị công ty theo quy định của Ủy ban chứng khoán Nhà nước cho Ủy ban chứng khoán Nhà nước và Sở Giao dịch Chứng khoán.

Điều 39. Công bố thông tin về cổ đông, cổ đông lớn

Công ty có nghĩa vụ báo cáo định kỳ quý, năm và công bố thông tin về tình hình biến động cổ đông và cổ đông lớn theo quy định của Ủy ban chứng khoán Nhà nước.

Điều 40. Tổ chức công bố thông tin

1. Công ty tổ chức công bố thông tin gồm một số nội dung chủ yếu sau:

- Xây dựng ban hành các quy định về công bố thông tin theo quy định tại Luật Chứng khoán và các văn bản hướng dẫn;
- Bổ nhiệm ít nhất một cán bộ chuyên trách về công bố thông tin. Cán bộ chuyên trách công bố thông tin có thể là Thư ký công ty hoặc một cán bộ quản lý kiêm nhiệm.

2. Cán bộ chuyên trách công bố thông tin phải là người:

- Có kiến thức về chứng khoán, kinh doanh, tài chính, có trình độ từ đại học trở lên, có kỹ năng nhất định về tin học.
- Công khai tên, số điện thoại làm việc để các cổ đông có thể dễ dàng liên hệ.
- Có đủ thời gian để thực hiện chức trách của mình, đặc biệt là việc liên hệ với các cổ đông, ghi nhận những ý kiến của các cổ đông, định kỳ công bố trả lời ý kiến của các cổ đông và các vấn đề quản trị công ty theo quy định.
- Chịu trách nhiệm về công bố các thông tin của công ty với công chúng đầu tư theo quy định của pháp luật và Điều lệ công ty.

Điều 41. Bảo mật thông tin

1. TGD điều hành chịu trách nhiệm xây dựng và tổ chức thực hiện các quy định và quy trình về bảo mật thông tin.

2. Phạm vi điều chỉnh sẽ bao gồm các thông tin nội bộ, thông tin bí mật và các thông tin nhạy cảm khác của Công ty cần được bảo mật.

3. Các nội dung chính phải tối thiểu bao gồm: quản lý rủi ro thông tin, bộ phận phụ trách, quản lý tài sản, lưu trữ, thông tin liên lạc, kiểm soát truy cập, quản lý cam kết bảo mật đối với bên thứ ba.

Chương IX. ĐÁNH GIÁ HOẠT ĐỘNG, KHEN THƯỞNG VÀ KỶ LUẬT

Điều 42. Đánh giá hoạt động

1. HĐQT có trách nhiệm xây dựng các tiêu chuẩn đánh giá hoạt động cho tất cả các đối tượng là thành viên HĐQT, TGD điều hành các cán bộ quản lý khác.

2. Các tiêu chuẩn đánh giá hoạt động phải hài hòa giữa lợi ích của cán bộ quản lý với lợi ích lâu dài của công ty và cổ đông. Các chỉ số tài chính và phi tài chính được sử dụng trong đánh giá được HĐQT cân nhắc thận trọng và quyết định tại từng thời điểm. Trong đó, các chỉ tiêu phi tài chính có thể được đề cập như bên có quyền lợi liên quan, hoạt động và tính hiệu quả, những tiến bộ đã đạt được v.v....

3. Hàng năm, căn cứ vào chức năng, nhiệm vụ được phân công và các tiêu chuẩn đánh giá đã được thiết lập, HĐQT tổ chức thực hiện đánh giá hoạt động thành viên HĐQT và TGD điều hành.

4. Việc đánh giá hoạt động của Thành viên BKS được tổ chức thực hiện theo phương thức được đề cập tại Quy chế tổ chức và hoạt động của BKS.

5. Việc đánh giá các cán bộ quản lý khác được thực hiện theo quy định do TGD điều hành đề xuất và HĐQT phê chuẩn.

Điều 43. Khen thưởng

HĐQT hoặc Tiểu ban lương thưởng có trách nhiệm xây dựng hệ thống khen thưởng. Việc khen thưởng được thực hiện dựa trên kết quả đánh giá hoạt động định kỳ.

- Đối tượng: Các cá nhân theo chế độ khen thưởng do HĐQT quy định.

- Các hình thức khen thưởng : Bằng tiền, cổ phiếu hoặc hình thức khác do HĐQT hoặc do Tiểu ban lương thưởng quy định thông qua quy định nội bộ của HĐQT.

- Đối với đối tượng là thành viên HĐQT, BKS: HĐQT, BKS quyết định khen thưởng trong phạm vi thù lao được ĐHCĐ phê chuẩn hàng năm.

- Đối với đối tượng là cán bộ quản lý khác, nguồn kinh phí thưởng được trích từ Quỹ khen thưởng phúc lợi của công ty và nguồn hợp pháp khác, hoặc sẽ

được tính vào chi phí trước thuế theo các quy định pháp luật. Mức khen thưởng căn cứ vào kết quả kinh doanh của từng năm, TGD sẽ đề xuất HĐQT phê chuẩn.

Điều 44. Kỷ luật

- HĐQT có trách nhiệm xây dựng hệ thống kỷ luật dựa trên tính chất và mức độ của việc vi phạm. Việc kỷ luật phải có hình thức cao nhất là bãi nhiệm.

- Thành viên HĐQT, BKS, cán bộ quản lý không hoàn thành nhiệm vụ của mình so với yêu cầu với sự trung thực, siêng năng, cẩn trọng và tròn bổ phận sẽ phải chịu trách nhiệm cá nhân về những thiệt hại do mình gây ra.

- Thành viên HĐQT, BKS, cán bộ quản lý khi thực hiện nhiệm vụ mà có hành vi vi phạm quy định pháp luật hoặc quy định của công ty thì tùy theo mức độ vi phạm mà bị xử lý kỷ luật, vi phạm hành chính hoặc truy cứu trách nhiệm hình sự theo quy định của pháp luật và Điều lệ, Quy định của công ty. Trường hợp gây thiệt hại đến lợi ích của công ty, cổ đông hoặc người khác sẽ phải bồi thường theo quy định của pháp luật.

Chương X : ĐÀO TẠO VỀ QUẢN TRỊ CÔNG TY

Điều 45. Đào tạo về quản trị công ty

Thành viên HĐQT, BKS, TGD điều hành và Thư ký Công ty phải tham gia các khóa đào tạo cơ bản về quản trị công ty do các cơ sở đào tạo được Ủy ban chứng khoán Nhà nước công nhận.

Chương XI : GIÁM SÁT VÀ XỬ LÝ VI PHẠM

Điều 46. Giám sát

Công ty, các cá nhân và tổ chức liên quan và các cổ đông của công ty phải chịu sự giám sát về quản trị công ty của Ủy ban chứng khoán Nhà nước và các cơ quan có thẩm quyền khác theo quy định hiện hành của pháp luật.

Điều 47. Xử lý vi phạm

Công ty, các tổ chức và cá nhân liên quan vi phạm hoặc không thực hiện Quy chế này, tùy theo tính chất, mức độ sẽ bị xử phạt vi phạm hành chính hoặc bị truy cứu trách nhiệm theo quy định của pháp luật.

Chương XII : SỬA ĐỔI, BỔ SUNG QUY CHẾ QUẢN TRỊ CÔNG TY

Điều 48. Sửa đổi, bổ sung Quy chế quản trị công ty

1. Việc sửa đổi, bổ sung Quy chế quản trị này phải được HĐQT công ty xem xét và quyết định.

2. Trong trường hợp có những quy định pháp luật có liên quan đến hoạt động của công ty chưa được đề cập trong Quy chế này, hoặc trong trường hợp những quy định mới của pháp luật khác với nội dung các điều khoản trong Quy chế này thì những quy định của pháp luật mới đó đương nhiên được áp dụng và điều chỉnh hoạt động của công ty.

Chương XIII : NGÀY HIỆU LỰC

Điều 49. Ngày hiệu lực

1. Quy chế này gồm 13 chương 49 điều, được HĐQT Công ty cổ phần Dược - Thiết bị y tế nhất trí thông qua ngày 03 tháng 9 năm 2014 và cùng chấp thuận hiệu lực toàn văn của Quy chế này.
2. Quy chế này là duy nhất và chính thức của công ty.
3. Các bản sao hoặc trích lục Quy chế quản trị công ty phải có chữ ký của Chủ tịch HĐQT hoặc ít nhất một phần hai (1/2) tổng số thành viên HĐQT mới có giá trị.

**T/M. HỘI ĐỒNG QUẢN TRỊ
CHỦ TỊCH**

Đã ký

Phan Thỉnh